

V

(Bekendmakingen)

BESTUURLIJKE PROCEDURES

EUROPESE AUTORITEIT VOOR VERZEKERINGEN EN
BEDRIJFSPENSIOENEN

VACATURES

Ref. 1518TAAD14

(2015/C 323 A/01)

De Europese Autoriteit voor verzekeringen en bedrijfspensioenen (Eiopa) nodigt belangstellenden uit sollicitaties in te dienen voor de functie van **uitvoerend directeur** op het hoofdkwartier van de Autoriteit in Frankfurt, Duitsland.

De rechtsgrondslag wordt gevormd door Verordening (EU) nr. 1094/2010 van het Europees Parlement en de Raad van 24 november 2010 tot oprichting van een Europese toezichthoudende autoriteit (Europese Autoriteit voor verzekeringen en bedrijfspensioenen), tot wijziging van Besluit nr. 716/2009/EG en tot intrekking van Besluit 2009/79/EG van de Commissie ⁽¹⁾.

Eiopa bevindt zich in het middelpunt van het toezicht op verzekeringen en bedrijfspensioenen in de Europese Unie. Het agentschap maakt deel uit van het Europees Stelsel voor financieel toezicht dat uit drie Europese toezichthoudende autoriteiten en het Europees Comité voor systeemrisico's bestaat. Eiopa is een onafhankelijk adviesorgaan van het Europees Parlement, de Raad van de Europese Unie en de Europese Commissie.

De kerntaken van EIOPA zijn de ondersteuning van de stabiliteit van het financiële stelsel, de transparantie van markten en financiële producten en de bescherming van verzekeringsnemers, deelnemers aan pensioenregelingen en hun begunstigden. De geselecteerde sollicitant wordt onderdeel van het jonge Europese agentschap Eiopa, met een vriendelijk, hecht internationaal team van medewerkers in Frankfurt.

Meer informatie over Eiopa is beschikbaar op <https://eiopa.europa.eu/>

Uitvoerend directeur**Functieomschrijving***Doel*

De uitvoerend directeur is een voltijds, onafhankelijk deskundige.

Hij/zij beheert de dagelijkse activiteiten van de Autoriteit, zorgt ervoor dat de doelstellingen van Eiopa worden bereikt door bij de tenuitvoerlegging ervan een leidende rol te spelen en neemt het voortouw bij veranderingen in een organisatie die in steeds grotere mate betrokken is bij tenuitvoerleggende en toezichthoudende activiteiten in de sectoren van verzekeringen, herverzekeringen en bedrijfspensioenen.

Hij/zij is verantwoordelijk voor de ontwikkeling en tenuitvoerlegging van het jaarlijks werkprogramma en neemt de vereiste maatregelen om ervoor te zorgen dat Eiopa functioneert, waaronder het beheersen en beperken van risico's.

⁽¹⁾ PB L 331 van 15.12.2010, blz. 48.

Hij/zij legt verantwoording af aan de raad van toezichthouders van Eiopa, in het bijzonder aan de voorzitter, en brengt doorlopend verslag uit aan de raad van toezichthouders over de ontwikkeling van de activiteiten van Eiopa en brengt hiermee strategie in de praktijk.

De uitvoerend directeur is een rolmodel voor de waarden van Eiopa: onafhankelijkheid, verantwoordelijkheid, efficiëntie, teamgeest, integriteit en transparantie, en heeft een grote zin voor initiatief, zelfmotivatie, flexibiliteit en permanent leren.

Belangrijkste verantwoordelijkheden

De uitvoerend directeur is verantwoordelijk voor de dagelijkse leiding van Eiopa. Hij/zij:

- is verantwoordelijk voor het beheer van de Autoriteit met een begroting van 21,5 miljoen EUR in 2014 en 134 personeelsleden en zorgt daarbij voor een effectieve interne governance, waaronder een efficiënte samenwerking tussen het personeel van Eiopa en de nationale bevoegde instanties in de lidstaten die soortgelijke taken als Eiopa uitvoeren en bereidt de werkzaamheden van de raad van bestuur voor;
- geeft leiding aan en motiveert het leidinggevend personeel en speelt daarbij een leidende rol in de sterk prestatiegerichte cultuur en stimulerende werksfeer van Eiopa;
- is verantwoordelijk voor de tenuitvoerlegging van het jaarlijks werkprogramma van de Autoriteit, volgens de aanwijzingen van de raad van toezichthouders en onder toezicht van de raad van bestuur, alsmede voor het vaststellen en beheren van operationele doelstellingen;
- neemt de nodige maatregelen, met name de vaststelling van interne administratieve instructies en de publicatie van nota's, om ervoor te zorgen dat de Autoriteit overeenkomstig de relevante verordening functioneert;
- stelt een meerjarig werkprogramma op;
- stelt jaarlijks een werkprogramma voor het volgende jaar op;
- stelt een voorlopige ontwerpbegroting van de Autoriteit op;
- voert de begroting van de Autoriteit uit overeenkomstig de financiële reglementen van de EU, inclusief het meerjarig personeelsbeleidsplan;
- stelt jaarlijks een ontwerpverslag op met een hoofdstuk over de regulerings- en toezichtwerkzaamheden van de Autoriteit en een hoofdstuk over financiële en administratieve aangelegenheden;
- oefent de in de oprichtingsverordening bepaalde bevoegdheden uit met betrekking tot het personeel van de Autoriteit en beheert personeelskwesties;
- vertegenwoordigt Eiopa en beheert onder grote politieke druk een groot aantal belanghebbenden met mogelijk verschillende doelstellingen.

Vereisten

Ontvankelijkheidscriteria

Sollicitaties worden getoetst aan de volgende formele ontvankelijkheidsvoorwaarden, waaraan op de sluitingsdatum voor sollicitaties moet zijn voldaan:

- nationaliteit: onderdaan zijn van een lidstaat van de Europese Unie en in het bezit zijn van alle rechten als staatsburger ⁽²⁾;

⁽²⁾ Voordat de geselecteerde sollicitant wordt benoemd, zal hij/zij worden verzocht een door de bevoegde autoriteit afgegeven attest over te leggen, waarin wordt verklaard dat hij/zij geen strafblad heeft.

- voldoen aan de voor de uitoefening van de functie gestelde eisen van lichamelijke geschiktheid ⁽³⁾;
- universitaire graad of diploma:
 - a) een opleidingsniveau dat overeenkomt met een voltooide universitaire opleiding, afgesloten door een diploma, wanneer de normale duur van de universitaire opleiding vier jaar of meer bedraagt, of
 - b) een voltooide universitaire opleiding, afgesloten door een diploma, en relevante werkervaring van ten minste één jaar, wanneer de normale duur van de universitaire opleiding ten minste drie jaar bedraagt (deze werkervaring van één jaar mag niet worden meegerekend in de hieronder vereiste werkervaring na het behalen van een universitair diploma);
- werkervaring: ten minste 15 jaar werkervaring hebben opgedaan op een niveau waartoe het bovengenoemde diploma of getuigschrift toegang geeft;
- relevante werkervaring: ten minste vijf van de 15 jaar werkervaring moet zijn opgedaan in het vakgebied van Eiopa;
- managementervaring: kandidaten moeten aantonen dat ze ten minste vijf jaar ervaring hebben op het gebied van rechtstreeks personeels- en budgetbeheer of als manager op een voldoende hoog verantwoordelijkheidsniveau hebben gewerkt en daarbij onder meer ervaring hebben opgedaan met het leidinggeven aan managers, bij voorkeur in een multiculturele omgeving;
- talen: een grondige kennis hebben van een van de officiële talen van de Europese Unie en een behoorlijke kennis van een tweede officiële taal. Uitstekende praktische beheersing van het Engels, de belangrijkste werktal van Eiopa, is vereist;
- leeftijdsgrens: bij het verstrijken van de uiterste termijn om te solliciteren, het volledige mandaat van vijf jaar kunnen vervullen alvorens de pensioengerechtigde leeftijd te bereiken. Tijdelijk personeel van de Europese Unie wordt gepensioneerd aan het einde van de maand waarin de leeftijd van 66 jaar wordt bereikt.

Essentiële vaardigheden

De kandidaat moet aan de volgende selectiecriteria voldoen:

- gedegen kennis van de sectoren die relevant zijn voor de activiteiten van Eiopa en bewezen deskundigheid op het gebied van de financiële sector;
- grondig begrip van de instellingen en het besluitvormingsproces van de EU en van Europese en internationale activiteiten die relevant zijn voor de activiteiten van Eiopa;
- bewezen capaciteit om zowel op strategisch als op operationeel niveau besluiten te nemen;
- uitgebreide ervaring met en vaardigheden voor het leiden en motiveren van een multicultureel team van managers, deskundigen en ondersteunend personeel, waarbij hij/zij gebruikmaakt van zijn/haar vermogen om medewerkers te inspireren;
- uitgebreide ervaring op het gebied van budgettair, financieel en/of personeelsmanagement in een nationale, Europese en/of internationale context;
- uitstekende vaardigheden op het gebied van netwerken, communicatie en intermenselijke relaties en kunnen omgaan en samenwerken met betrokken partijen binnen en buiten de EU.

Gewenste vaardigheden

- Bewezen ervaring op het gebied van verzekeringen en/of bedrijfspensioenen, in het bijzonder regelgeving voor en/of toezicht over de financiële sector.
- Bewezen werkervaring in een multiculturele omgeving.

⁽³⁾ Alvorens tot aanstelling kan worden overgegaan, dient de kandidaat zich aan een medisch onderzoek door een raadgevend arts van de instelling te onderwerpen, zodat de instelling kan nagaan of aan de in artikel 12, lid 2, onder d), van de Regeling welke van toepassing is op de andere personeelsleden van de Europese Gemeenschappen gestelde voorwaarden, is voldaan.

Standplaats

Frankfurt am Main, Duitsland

Functiegroep en rang

AD 14

Maandelijks basissalaris

13 322,22 EUR plus specifieke toelagen indien van toepassing (zie „Samenvatting van de arbeidsvoorwaarden” hieronder).

Begindatum

1 april 2016

Selectie en benoeming

Voor de selectieprocedure wordt een selectiecomité ingesteld. Het selectiecomité toetst in aanmerking komende sollicitaties aan de selectiecriteria. Op basis van deze toetsing nodigt het selectiecomité maximaal zes kandidaten uit, die het best aan de voorwaarden voldoen, voor een gestructureerd voorselectiegesprek met het selectiecomité. Door het selectiecomité voorgeselecteerde kandidaten worden tevens uitgenodigd voor een beoordeling gedurende een dag in een beoordelingscentrum voor hoge managementfuncties.

Op basis van de gesprekken en de resultaten van de beoordeling van de management-/leiderschapsvaardigheden stelt het selectiecomité een shortlist van maximaal drie geschikte kandidaten samen, die aan de raad van toezichthouders van Eiopa wordt voorgelegd. Vermelding op deze shortlist garandeert geen benoeming.

De op de shortlist vermelde kandidaten worden vervolgens uitgenodigd voor sollicitatiegesprekken met de raad van toezichthouders van Eiopa. Deze gesprekken met de raad van toezichthouders van Eiopa duren voor alle uitgenodigde kandidaten even lang: 15 minuten voor de presentatie en maximaal 45 minuten voor vragen van de raad van toezichthouders van Eiopa en antwoorden van de kandidaten. Op deze manier hebben alle kandidaten gelijke kansen.

Na afronding van bovenstaande procedure neemt de raad van toezichthouders een besluit betreffende de selectie.

Kandidaten kunnen gevraagd worden een hoorzitting in het Europees Parlement te ondergaan.

De door de raad van toezichthouders genomineerde kandidaat wordt benoemd na bevestiging door het Europees Parlement.

Arbeidsvoorwaarden

De uitvoerend directeur wordt overeenkomstig artikel 2, onder a), van de Regeling welke van toepassing is op de andere personeelsleden van de Europese Unie, als tijdelijk personeelslid van Eiopa in rang AD 14 benoemd voor een mandaat van vijf jaar, dat één keer kan worden verlengd.

De uitvoerend directeur kan slechts uit zijn/haar functie worden ontheven door een besluit van de raad van toezichthouders.

Samenvatting van de arbeidsvoorwaarden

1. salarissen zijn vrijgesteld van nationale belasting. In plaats hiervan wordt een Gemeenschapsbelasting ingehouden;
2. recht op vakantieverlof van twee dagen per kalendermaand plus bijkomende dagen op basis van rang, afstand tot plaats van herkomst en bijkomend gemiddeld 15 Eiopa-feestdagen per jaar;
3. algemene en relevante vaktechnische opleiding plus mogelijkheden voor beroepsontwikkeling;
4. EU-pensioenregeling (na tien dienstjaren);

5. het gemeenschappelijke ziektekostenstelsel van de EU, verzekeringsdekking voor bedrijfsongevallen en beroepsziekte, werkloosheids- en invaliditeitsuitkering en reisverzekering.

Afhankelijk van de individuele gezinsomstandigheden en plaats van herkomst kan het personeelslid tevens recht hebben op:

6. ontheemdingstoelage;
7. kostwinnerstoelage;
8. toelage voor ten laste komende kinderen;
9. schooltoelage;
10. inrichtingsvergoeding en vergoeding van de verhuiskosten;
11. aanvankelijke tijdelijke dagvergoedingen;
12. andere voordelen.

Sollicitatieprocedure

Sollicitaties worden alleen in behandeling genomen als de sollicitanten een begeleidende brief en een curriculum vitae (cv) in het Engels indienen. Het curriculum vitae dient bij voorkeur in het Europese cv-formaat te worden opgesteld⁽⁴⁾. Onvolledige sollicitaties worden niet in aanmerking genomen.

Bewijsstukken (zoals gewaarmerkte afschriften van diploma's, referenties, bewijs van werkervaring, attesten enz.) hoeven nu nog niet te worden ingezonden, maar moeten desgevraagd in een latere fase van de procedure worden overgelegd.

Om de selectieprocedure te vergemakkelijken, verlopen alle contacten met de sollicitanten over deze vacature in het Engels.

Sollicitaties moeten *per e-mail* worden gezonden aan: 1518TAAD14@eiopa.europa.eu

Contactpersoon voor alle overige informatie over de sollicitatieprocedure:

Coördinator HR

Fatima Diago Villescás

Tel. + 49 6995111967

E-mail: 1518TAAD14@eiopa.europa.eu

Uiterste datum

Sollicitaties moeten **uiterlijk op 30 oktober 2015 om 23:59 MET** (datum en tijdstip van de e-mail) per e-mail worden ingediend.

Eiopa behoudt zich het recht voor de termijn voor de indiening van sollicitaties voor deze vacature uitsluitend via bekendmaking op de website van Eiopa te verlengen.

Gelijke kansen

Eiopa voert een beleid van gelijke kansen en non-discriminatie, overeenkomstig artikel 1, onder d) van het Statuut.

Onafhankelijkheid en opgave van belangen

Overeenkomstig de artikelen 11 en 11 bis van het Statuut en artikel 11 van de Regeling welke van toepassing is op de andere personeelsleden van de Gemeenschappen (RAP) moet de geselecteerde kandidaat voor indienstneming een verklaring afleggen dat er geen sprake is van belangenverstrengeling. De geselecteerde kandidaat moet zich ertoe verbinden om onafhankelijk in het algemeen belang te handelen en opgave doen van belangen die geacht zouden kunnen worden afbreuk te doen aan zijn/haar onafhankelijkheid. Sollicitanten moeten bij hun sollicitatie bevestigen daartoe bereid te zijn.

⁽⁴⁾ Het Europese cv kan worden gedownload van de website <http://europass.cedefop.europa.eu/htm/index.htm>

Vanwege de bijzondere aard van de functies moeten de kandidaten die voor de voorselectiegesprekken worden uitgenodigd, een verklaring ondertekenen betreffende hun huidige en toekomstige belangen die mogelijk afbreuk doen aan hun onafhankelijkheid.

Overeenkomstig artikel 16 van het Statuut, mutatis mutandis toegepast in overeenstemming met artikel 11 van de RAP, blijft de uitvoerend directeur na vertrek uit de dienst verplicht zich met betrekking tot de aanvaarding van bepaalde benoemingen of gunsten integer en discreet op te stellen.

Hieronder valt ook de verplichting om de raad van bestuur van Eiopa binnen twee jaar na beëindiging van de dienst op de hoogte te brengen van het voornemen om al dan niet bezoldigde beroepsbezigheden uit te oefenen. Indien deze activiteit verband houdt met werkzaamheden waarmee hij/zij de laatste drie dienstjaren was belast en tot een conflict met de legitieme belangen van Eiopa zou kunnen leiden, kan de raad van bestuur van Eiopa, gelet op de belangen van de dienst, besluiten hem/haar te verbieden de betrokken beroepsbezigheden uit te oefenen, of de uitoefening ervan aan bepaalde voorwaarden te onderwerpen.

Belangrijke informatie voor sollicitanten

De werkzaamheden van de selectiecomités zijn vertrouwelijk. Sollicitanten mogen leden van het selectiecomité niet persoonlijk benaderen. Iedere vorm van contact dat door de kandidaten of derden wordt gelegd met als doel de selectie van de leden van het selectiecomité te beïnvloeden, kan een reden zijn tot uitsluiting van de selectieprocedure.

Bescherming van persoonsgegevens

Eiopa zorgt ervoor dat de persoonsgegevens van de sollicitanten worden verwerkt overeenkomstig Verordening (EG) nr. 45/2001 van het Europees Parlement en de Raad van 18 december 2000 betreffende de bescherming van natuurlijke personen in verband met de verwerking van persoonsgegevens door de communautaire instellingen en organen en betreffende het vrije verkeer van die gegevens. Dit geldt met name voor de vertrouwelijkheid en veiligheid van deze gegevens ⁽⁵⁾.

Opmerking: In geval van verschillen tussen de diverse taalversies moet de Engelse versie als de juiste versie worden beschouwd.

⁽⁵⁾ PB L 8 van 12.1.2001, blz. 1.